

ZARZĄDZENIE NR 39/2024
WÓJTA GMINY SANTOK

z dnia 9 maja 2024 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie Gminy Santok na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa.

Na podstawie art. 27 ust. 2 pkt. 7 ustawy o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. 2024, poz.248) oraz art.20 ust.1 pkt.6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. 2023r., poz.122), w nawiązaniu do §8 ust.1 i ust.2 pkt.3 oraz ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. 2004 nr 219, poz.2218) oraz ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024r., poz.609), oraz zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 29 lutego 2024r. w sprawie systemu stałych dyżurów województwa lubuskiego i zarządzenia Starosty Gorzowskiego nr 26/2024 z dnia 2 kwietnia 2024r. w sprawie systemu stałych dyżurów powiatu gorzowskiego **zarządza się co następuje:**

§ 1. 1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Planem Reagowania”, oraz planach operacyjnych funkcjonowania jednostek organizacyjnych administracji publicznej w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”, organizuje się w Gminie Santok system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.

2. Zarządzenie określa zasady przygotowania, organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru Wójta Gminy Santok.

3. System stałych dyżurów w Gminie Santok tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa.

§ 2. 1. W przypadku wprowadzenia stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa, system stałych dyżurów uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust. 3 tego rozporządzenia.

2. System stałych dyżurów może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w ust. 1, na polecenie Wojewody Lubuskiego lub Starosty Gorzowskiego, w celu:

1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową lub zdarzenie o charakterze terrorystycznym, rozumianych w brzmieniu art. 3 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;

2) prowadzenia treningów.

3. W skład systemu wchodzi:

1) stały dyżur Wójta Gminy Santok przygotowany do uruchomienia w Urzędzie Gminy Santok ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok, w pomieszczeniu sekretariatu lub na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego w pok. nr 23

2) stałe dyżury przedsiębiorców, na których na podstawie art. 600 ust 3 i art. 648 ust 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych, przygotowywane do uruchomienia w miejscach pracy służb dyspozytorskich lub w innych pomieszczeniach ustalonych przez przedsiębiorców;

3) stałe dyżury kierowników innych jednostek organizacyjnych, w tym organów rządowej administracji niezespolonej i przedsiębiorców, niebędących przedsiębiorcami nadzorowanymi przez wójta, których zakres i charakter działalności jest istotny dla obronności państwa, przygotowywane do uruchomienia wg ustaleń właściwych ministrów.

4. Strukturę systemu stałego dyżuru Wójta Gminy Santok przedstawiono na schemacie zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu jego uruchomienia do odwołania.

6. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią co najmniej dwie osoby, w tym starszy dyżurny lub dyżurny oraz kierowca dysponujący dyżurnym środkiem transportowym.

7. Pracownicy wyznaczeni do składu osobowego stałego dyżuru obowiązani są do posiadania aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli co najmniej „zastrzeżone”.

8. Ustala się zapasowe stanowisko pełnienia stałego dyżuru w obiekcie Gminnego Centrum Ratownictwa w Santoku ul. Gralewska 12 66-431 Santok.

§ 3. 1. Zadania wykonywane w ramach systemu stałego dyżuru Wójta Gminy Santok obejmują:

- 1) przekazywanie między organami administracji publicznej decyzji oraz pilnych informacji dotyczących uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie wykonawcom poleceń wynikających z tabeli realizacji zadań operacyjnych zawartych w Planie Reagowania Obronnego RP oraz planach operacyjnego funkcjonowania właściwych organów;
- 3) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu;
- 4) ewidencjonowanie treści decyzji, zadań i informacji w dzienniku przyjętych i przekazywanych informacji;
- 5) utrzymywanie ciągłej całodobowej łączności z komórkami stałych dyżurów usytuowanymi powyżej i poniżej w strukturze administracji publicznej oraz współpracującymi;
- 6) opracowywanie zbiorczych raportów o stanie realizacji poleceń oraz innych informacji i przekazywanie ich właściwym organom w strukturze administracji;
- 7) dbałość o terminowość i rzetelność przekazywania informacji i poleceń.

§ 4. 1. Dla potrzeb obiegu informacji oraz składania raportów z funkcjonowania stałego dyżuru stosuje się standardową procedurę operacyjną (SPO) przedstawioną na schemacie obiegu informacji zawartym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku utraty zdolności do wykonywania przez stały dyżur Wójta Gminy Santok zadania określonego w §4 ust.1 elementy systemu oraz podsystemów lokalnych przekazują informacje i raporty bezpośrednio do Starosty Gorzowskiego, a w przypadku utraty zdolności do wykonywania przez stały dyżur Starosty Gorzowskiego zadania określonych w Zarządzeniu nr26/2024 Starosty Gorzowskiego elementy systemu oraz podsystemów lokalnych przekazują informacje i raporty bezpośrednio do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

§ 5. 1. Przygotowanie stałego dyżuru przez organy administracji publicznej i kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy Santok obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;

- 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
- 10) zorganizowanie wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku oraz zapewnienie miejsc odpoczynku dla obsady stałego dyżuru;
- 11) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 12) szkolenie teoretyczne oraz praktyczne w formie treningów, nie rzadziej niż raz w roku dla składu osobowego stałego dyżuru;
- 13) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

§ 6. 1 Organy i podmioty, o których mowa w § 2 ust. 3 w celu realizacji zadań stałego dyżuru wykorzystują narzędzia techniczne, środki łączności, struktury i zasoby kadrowe, a także formy i zasady komunikacji przygotowane na potrzeby realizacji zadań wynikających z art. 16, art. 18 i art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym oraz innych branżowych uregulowań prawnych dotyczących ich działalności, nakazujących prowadzenie w tych jednostkach dyżurów operacyjnych.

2. Pozostałe organy i podmioty, nie objęte obowiązkami wskazanymi w ust. 1 tworzą warunki do realizacji zadań stałego dyżuru, o których mowa w § 3 ust. 1.

3. Organy i kierownicy podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 3, realizując zadania stałego dyżuru w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, mogą podjąć decyzję o czasowym wzmocnieniu obsad dyżurnych pracownikami i środkami technicznymi pozostającymi w ich dyspozycji, a plan wzmocnienia umieszczają w ich dokumentacji, o której mowa w § 8.

§ 7. 1. Organy i podmioty, o których mowa w § 2 ust. 3, w celu realizacji zadań stałego dyżuru w ramach odpowiedzialności kompetencyjnej, jeżeli uznają to za konieczne, mogą tworzyć własne zamknięte systemy stałych dyżurów obejmujące jednostki podległe lub nadzorowane, zwane dalej systemami lokalnymi.

2. Organ lub podmiot tworzący lokalny system stałych dyżurów określa zasady jego funkcjonowania oraz formę i zasady komunikacji.

3. Organ lub podmiot tworzący lokalny system stałych dyżurów decyduje o jego uruchomieniu i zakończeniu działalności, z zastrzeżeniem dyżurów prowadzonych w ramach systemu, o którym mowa w § 1.

4. Obieg informacji w systemach lokalnych, określają organy tworzące dany system.

5. Organ lub podmiot, który nie tworzy lokalnego systemu stałych dyżurów, uzgadnia formę i zasady komunikacji z jednostkami podległymi i nadzorowanymi, a ich opis umieszcza w dokumentacji, o której mowa w § 7.

§ 8. 1 Organy i podmioty, o których mowa w § 2 ust. 3, tworzą dokumentację opisującą funkcjonowanie dyżurów we własnych jednostkach organizacyjnych, zwaną dalej dokumentacją stałego dyżuru.

2. Dokumentacja stałego dyżuru obejmuje w szczególności:

- 1) dokument inicjujący (normatywny) organizację stałego dyżuru;
- 2) instrukcję stałego dyżuru określającą: zadania stałego dyżuru, jego organizację, czas i miejsce pełnienia służby, sposób powiadamiania, organizację łączności i obiegu informacji, terminy składania raportów, procedury i terminy przekazywania obowiązków przez poszczególne zmiany;
- 3) dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań operacyjnych, przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego, decyzji, informacji oraz raportów;
- 4) wyciąg z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych umożliwiający identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć ich przekazanie właściwym organom decyzyjnym, komórkom organizacyjnym, podległym lub nadzorowanym jednostkom organizacyjnym, wchodzącym w skład systemu stałego dyżuru;
- 5) książka pełnienia stałego dyżuru;
- 6) brudnopis;
- 7) inne dokumenty – według uznania organu.

§ 9. 1. W Urzędzie Gminy Santok zobowiązuje się:

- 1) Sekretarza Gminy do nadzorowania realizacji niżej wymienionych przedsięwzięć zleconych kierownikom referatów i poszczególnym stanowiskom w tym zapewnienie możliwości całodobowej pracy składu osobowego stałego dyżuru Wójta.
- 2) Inspektora ds. zarządzania kryzysowego do:
 - a) opracowania dokumentacji, o której mowa w § 8,
 - b) ustalenia sposobu funkcjonowania i składu osobowego Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego do realizacji zadań stałego dyżuru Wójta Gminy Santok,
 - c) przeszkolenia osób delegowanych z komórek organizacyjnych Urzędu do pełnienia stałego dyżuru Wójta;
 - d) ustalenia sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta,
 - e) sprawowania nadzoru i koordynacji prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru Wójta;
- f) wyznaczenia dyżurnych środków transportowych na potrzeby stałego dyżuru Wójta.
- 3) Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych do: ·zapewnienia ochrony informacji niejawnych w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru Wójta, ·zapewnienia pracy kancelarii tajnej przez cały okres trwania pracy stałego dyżuru Wójta.
- 4) Kierowników referatów do aktualizacji i przekazania do stanowiska ds. zarządzania kryzysowego niezbędnych danych osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru Wójta oraz wykazu osób do powiadamiania o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy. Dane należy przekazać w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia lub w terminie 7 dni od dnia dokonania zmian.

§ 10. 1. Organy i podmioty, o których mowa w § 2 ust. 3, zobligowane są do bieżącej wymiany informacji na temat zmian w zakresie osób funkcyjnych, danych teleadresowych w tym poczty elektronicznej, numerów wywoławczych środków łączności stacjonarnej i komórkowej oraz innych ustalonych narzędzi komunikacyjnych.

2. Komórką właściwą do gromadzenia i przetwarzania danych i informacji, o których mowa w ust. 1, w Urzędzie Gminy Santok jest stanowisko ds. zarządzania kryzysowego.

§ 11. 1. Organy i podmioty objęte obowiązkami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. 2022 poz. 2348), są zobligowane do ujmowania problematyki funkcjonowania systemu stałych dyżurów w czasie ćwiczeń i treningów wyznaczonych sił i środków w ramach systemu stałych dyżurów.

2. Pozostałe organy i podmioty prowadzą działalność polegającą na odpowiednim przygotowaniu wyznaczonych osób funkcyjnych do realizacji zadań z zakresu stałego dyżuru.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 56 Wójta Gminy Santok z dnia 24 listopada 2010r. w sprawie organizacji stałego dyżuru wójta gminy na czas realizacji zadań obronnych oraz z zakresu zarządzania kryzysowego.

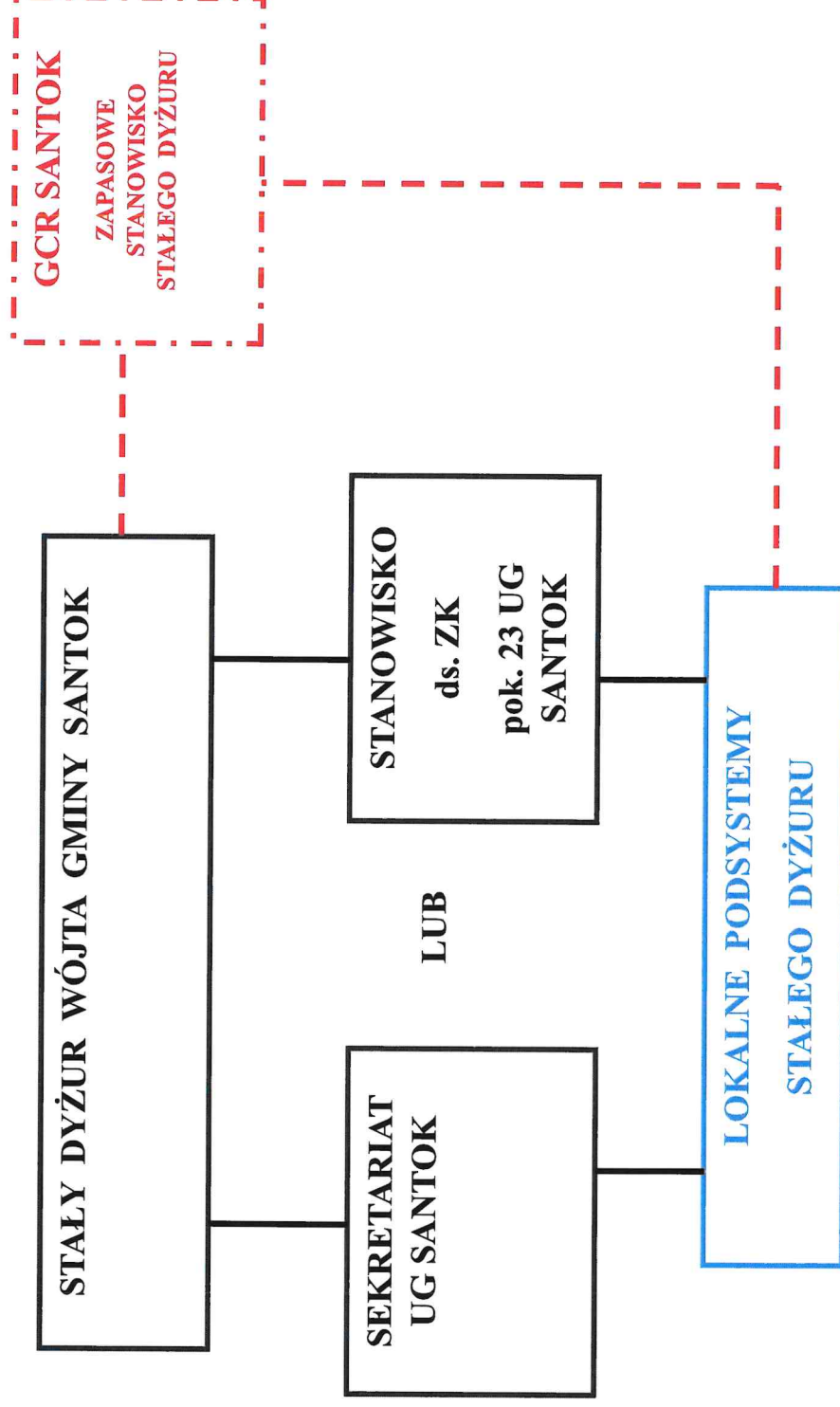
§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Santok

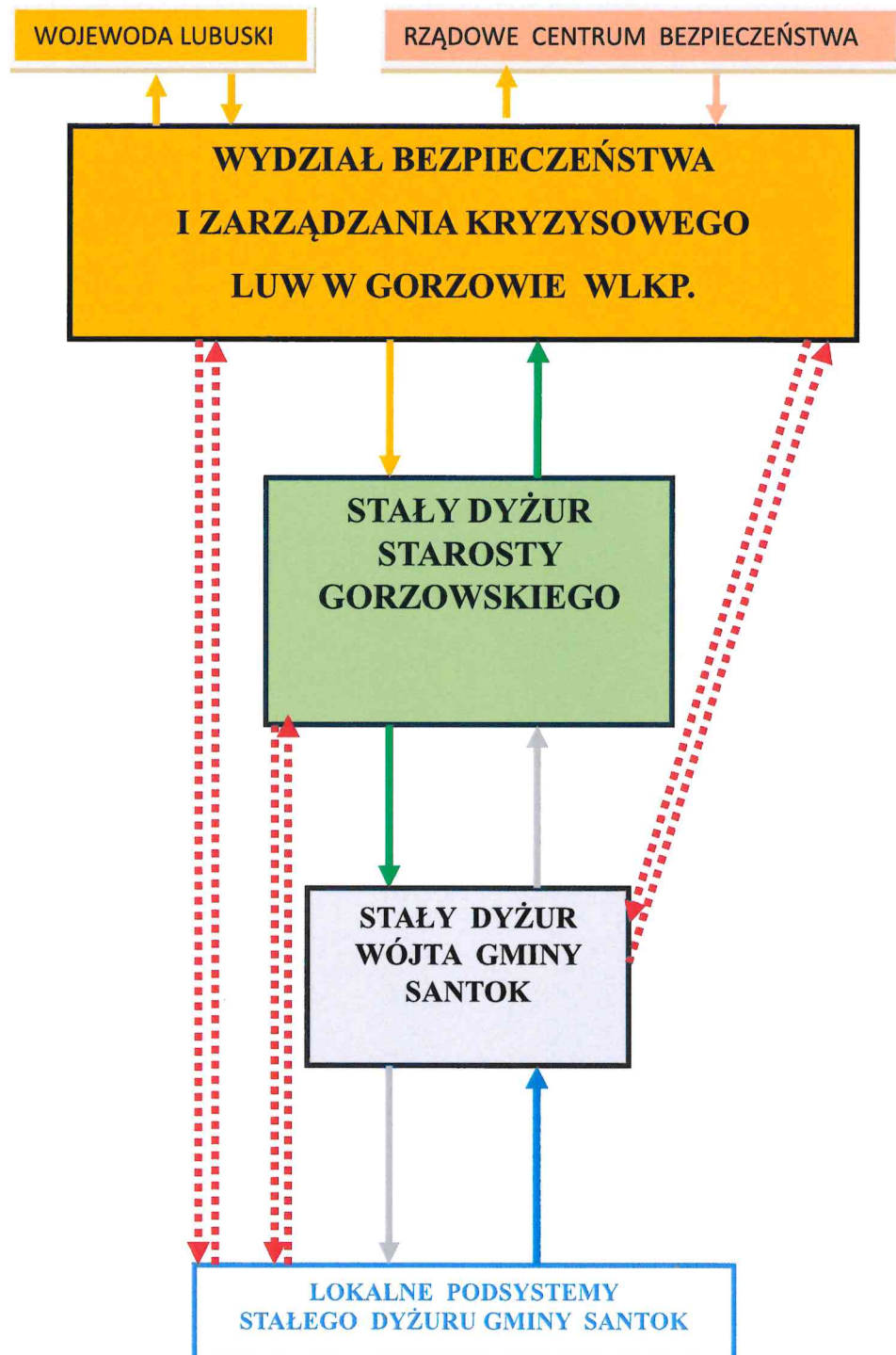
Józef Ludniewski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr **69/2024**
Wójta Gminy Santok
z dnia **9 maja 2024**

STRUKTURA SYSTEMU STAŁEGO DYŻURU WÓJTA GMINY SANTOK



OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁEGO DYŻURU WÓJTA GMINY SANTOK



UWAGA !

Czerwoną linią przerywaną wyznaczono obieg przekazywania informacji w przypadku utraty zdolności wykonywania zadań stałego dyżuru, przez organy nadrzędne